

海南医学院
2015 年暑期青年教师教学基本功
培训班

学员手册

主办：人事处
承办：教务处

2015 年 8 月

目 录

1、学员须知.....	1
2、课程表.....	2
3、培训班作业安排.....	3
4、学员管理及考核办法.....	4
5、分组操作练习使用电子白板安排.....	6
7、分组讨论：如何书写教案、讲稿安排.....	7
8、个人讲课、说课具体安排.....	8
9、论坛：新教师的成长与教学反思.....	10
10、培训班管理人员名单.....	11
11、工作职责.....	12
12、花名册.....	14

学员须知

尊敬的各位学员：

本期培训班由海南医学院人事处主办，教务处承办，参加培训的人员为2013年9月以后来校工作的专任教师（含专职辅导员）。所有学员将在2015年8月19日到8月25日期间接受培训。参加培训的学员须了解与遵守以下要求：

一、明确目标，认真学习。认真领会本期培训班的指导思想 and 培训目标，明确培训学习的内容和要求，端正学习态度，圆满完成各项学习任务。

二、转变角色，找准位置。凡参加培训班的同志都要尽快实现从工作到学习、从教职工到普通学员的转变。

三、严于律己，遵章守纪。严格遵守学校的作息时间表，按时参加培训班的各项活动。尊重教师，严守课堂纪律，不迟到不早退，认真听讲，做好学习笔记。上课时自觉关闭手机或设置为震动状态。培训期间无特殊情况不准请假，特殊情况需要请假时，严格按照学员请销假的规定处理。

四、爱护公物，讲究文明。学员在培训期间，要爱护教学和生活设施，珍惜学校的环境，爱护花草树木，不随意丢弃烟头、纸屑及生活垃圾，主动维护学校优良的工作生活秩序。讲文明礼貌，着装整洁，仪表端庄。

五、授课时间及地点（详见课程表）。

青年教师教学基本功培训班课程表（8月19日~8月25日）

序号	日期	培训内容	主讲人	主持人	教室	备注	
1	19日 (周三)	上午	开班典礼	曾 渝	4-201		
			高校教师职业道德规范和教师基本行为准则	吕传柱			
		下午	医学教育走向及思考	谢协驹			秦 愉
2	20日 (周四)	上午	怎么讲好一堂课	涂 蓉	马志健	4-201	
		下午	教学档案管理（15:00—16:30）	黄东霞	马志健	4-201	
			使用电子白板；分组操作练习（16:30—18:00）	肖泽豪		4-201	
3	21日 (周五)	上午	教学各环节有关要求并示范讲解	林英姿	马志健	4-201	
		下午	教学方法与策略	谢协驹			
4	22日 (周六)	上午	教案、讲稿书写的基本方法及技巧	易西南	马志健	4-201	
		下午	分组讨论：如何书写教案\讲稿	各组长		四教（见分组表）	
5	23日 (周日)	上午	多媒体课件制作及数字化课程建设	陈洛夫	林 耀	4-201	
		下午	教育教学研究	朱慧全	林 耀	4-201	
6	24日 (周一)	上午	个人讲课及说课、组内点评	各组长	马志健	四教（见分组表）	
		下午					
7	25日 (周二)	上午	青年教师教学大赛获奖教师示范教学	教师代表	马志健	4-201	青年教师大赛获奖教师3名
		下午	青年教师论坛：新教师的成长与教学反思（15:30-16:30）	各组代表	马志健	4-201	
			结业典礼（16:30-17:30）	陈志斌		4-201	

注：1、授课时间均为：上午 8：30—11：30，下午 15：30—17：30。

2、实践操作详细安排另附方案。

培训班作业安排

1. 培训班开始前，每位学员须提交理论课教案/讲稿、多媒体课件、实验课教案（实践设计）各一份到各组长处。要求理论课教案与多媒体课件为同一授课内容。

2. 相关理论授课结束后，每位学员对自己提交的相关材料进行修改，再次提交到各组长处。

3. 培训班结束后，每位学员须撰写一份不少于 2000 字的培训心得，并于 9 月 1 日由各组长收齐后上交给班主任。

学员管理及考核办法

一、学员应按要求参加所有培训班的活动；

二、培训期间原则不准请假；

三、培训期间如有特殊情况需请假者，请假累计时间不得超过一个学习单元（半天），超过者按（海医学〔2012〕74号）文件第四条第二款执行；

四、学员请假按下列规定办理手续

（一）提前两天向各部门分管副校长书面提出请假申请，由分管副校长签署意见，转人事处本培训班联系人，交班主任；

（二）请假期满后第一次到课，须向班主任销假。

（三）学员应积极参加小组讨论、经验交流和论坛发言，按照讨论题目进行认真思考，准备发言提纲，讨论中应畅所欲言，各抒己见，积极探索，求真务实。

五、学员考核

（一）考核成绩按 100 分计。

（二）考核分数由以下几部分组成。

1. 出勤情况：占 30 分。旷课、请假、迟到、早退者，每缺席一个学习单元扣 5 分；由人事处考核。

2. 组内讨论发言：占 10 分；由各组长考核打分。

3. 课堂互动：学员向讲座教师、论坛发言者提问，每提问一次记 5 分，累积分不超过 10 分；由各组长记录打分。

4. 作业完成质量：占 20 分，培训班学习心得（不少于 2000 字）；由班主任考核打分。

6. 教案、讲稿、多媒体课件完成质量：占 30 分，按相应评价标准，由组长组织组员进行评分并统计成绩。

7. 成绩分优、良、中、及格、不及格五级，换算标准：1~59 为不及格，60~69 为及格，70~79 为中等，80~89 为良好，90~100 为优秀。

分组操作练习使用电子白板安排

一、时间安排

8月20日（周四）下午 16:00—18:00

二、地点安排

序号	组别	地点	主持（组长）
1	第一组（7人）	4-201	姜芬
2	第二组（7人）	4-202	曹莉
3	第三组（7人）	4-203	贾皓
4	第四组（7人）	4-204	李永星

三、总负责人

马志健

四、实训形式

1. 16:00—16:30，各小组集中在 4-201 教室集中培训；
2. 16:30—18:00，以小组为单位，分教室练习及考核。

五、实训要求

每位学员应认真学习，注重实践操作，学员考核合格后
方可结束培训。

分组讨论：如何书写教案、讲稿安排

一、时间安排

8月22日（周六）下午3:30—5:30

二、地点安排

序号	组别	地点	主持（组长）
1	第一组（7人）	4-201	姜芬
2	第二组（6人）	4-202	曹莉
3	第三组（8人）	4-203	贾皓
4	第四组（4人）	4-204	李永星

三、讨论要求

1. 以小组为单位，按照理论课授课要求，对学员提交的理论课教案进行自评、互评，课后学员对该份教案进行修改；
2. 要求小组内每位成员都要发言。课后提交修改后教案一份，并按新教案准备组内讲课。

个人讲课、说课具体安排

一、时间安排

8月24日（周一）上午 8:30—11:30；下午 3:30—5:30

二、地点安排

序号	组别	地点	主持（组长）
1	第一组（7人）	4-201	姜芬
2	第二组（7人）	4-202	曹莉
3	第三组（7人）	4-203	贾皓
4	第四组（7人）	4-204	李永星

三、形式安排

个人讲课环节安排在小组内进行，由各组长组织。每位教师讲课 45 分钟，说课 30 分钟，组内成员相互点评 15 分钟，并按理论课评价表打分。

四、具体要求

1. 讲课前提交经本人修改过的教案；
2. 讲课内容须与课前准备的教案/讲稿内容一致；
3. 使用此前提交，已经修改过的多媒体课件教学；
4. 听课时，组内学员按《课堂教学质量评价表》对其他学员讲课进行互评，并上交评价表。

课堂教学质量综合评价表

学院：_____ 教研室：_____ 讲课教师：_____

课程名称：_____ 评价人：_____

项目	序号	评价内容	A 级评价参考标准	A 优秀	B 良好	C 中等	D 合格	E 不合格
教学内容	1	内容科学重点突出	授课内容符合培养目标,专业特点鲜明,科学准确,重点突出,层次分明;知识更新并与相关知识融会贯通					
	2	讲解熟练清晰透彻	备课充分,讲解熟练透彻,完全脱稿,深入浅出,逻辑性强					
	3	教书育人指导有方	注重品德和素质教育,结合讲解恰当体现教书育人					
教学方法	4	启发教学师生互动	善于启发和引导学生思维,充分调动学生主动学习的积极性;学生兴趣高、注意力集中;师生互动、交流充分;课堂气氛活跃					
	5	教学方法	教学方法灵活,理论联系实际,注重创新和自学能力的培养					
	6	双语教学外语词汇	词汇量多或双语教学恰当,音准流畅,学生能听懂,效果良好					
	7	教学辅助手段	教学课件对比度鲜明;文字大而精练,图多而清晰。恰当应用视频或动画;与讲解密切配合,应用效果突出。板书规范,字迹工整					
教学规范	8	情绪饱满教态得体	情绪饱满、热情亲切,教态得体、仪表大方,热爱学生、认真负责					
	9	语言生动表达力强	语言清晰、洪亮、生动,表达流畅、富有吸引力,语速适中,手势表情自然丰富					
	10	严格要求管理有方	时间分配合理,按时上下课,严格要求和善于管理,课堂纪律优良					
	11	教案提要规范	教案提要设计科学、合理,项目填写齐全,内容全面、具体					
授课质量总体评价:优秀、良好、中等、合格、不合格。								

注:评价指标分 A、B、C、D、E 五个等级, A 为优秀、B 为良好、C 为中等、D 为合格、E 为不合格。请在选项内打√, 只限单选, 缺项或无总体评价为无效。

论坛：“新教师的成长与教学反思”安排

一、时间安排

8月25日（周日）下午3：30-4：30

二、地点安排

4-201

三、主持

马志健

四、小组学员代表发言

1. 每组至少推荐一位学员发言，每组10分钟；
2. 其他学员自由发言。

培训班管理人员名单

一、负责校领导

陈志斌 黄元华

二、总协调人

林 耀（13307668853）

三、班主任

马志健（13158919107）

五、跟班管理人员

王雪妮（15203657605）

张开震（18889844484）

张腾飞（18876887602）

陈 华（13016204908）

班主任工作职责

1. 了解掌握举办培训班的目地要求、课程安排、学员情况等，有针对性地做好办班准备工作；

2. 在跟班管理人员及各组组长、教学助理的协助下，认真负责学员的考勤工作，严格请销假制度；

3. 坚持跟班管理，每天课程结束后，及时召集各组组长、教学助理参加的教学反馈会议，随时掌握教学效果和学员的思想动态；

4. 批阅学员心得体会；

5. 协同人事处对学员进行考核鉴定；

6. 培训班结束后负责撰写办班总结。

组长工作职责

1. 协助班主任完成本组考勤工作；
2. 协助班主任完成教学工作；
3. 协助班主任组织完成讨论、经验交流会、考察等活动；
并负责组织小组讨论、交流，引导讨论、交流不偏离主题；
4. 负责批改组内学员作业；
5. 每天课程结束后，参加班主任主持的教学反馈会议。

花名册（31人）

序号	姓名	性别	年龄	职称	二级单位	联系电话	分组
1	李霜	女	24		理学院	18789246679	第一组
2	高畅	女	27		理学院	18850591980	
3	蒋新军	女	25		国际护理学院	18789028632	
4	樊慧颖	女	28		国际护理学院	13718606762	
5	任珊	女	31		国际护理学院	13617594417	
6	姜芬★	女	32	讲师	国际护理学院	15120947160	
7	许可	男	30	博士初期	热检学院	15798932970	
8	李奕基	男	31	博士初期	热检学院	13006036835	
9	董素芳	女	30	博士初期	热检学院	18876696708	
10	曹莉★	女	44	副教授	公共卫生学院	18876800018	第二组
11	杨晰	女	30	助教	临床学院	18189816505	
12	王齐	女	28	住院医师	临床学院	18876000258	
13	兰友玲	男	26	住院医师	临床学院	18876143945	
14	李乐辉	女	31	住院医师	临床学院	18689503004	
15	柯慧	女	28	助教	临床学院	13034998983	
16	杨洁	女	28	助教	临床学院	18876749955	
17	付艳	女	33	博士初期	药学院	18889265086	第三组
18	贾皓★	男	37	教授	药学院	18689722789	
19	陈雨洁	女	29	博士初期	药学院	18889544285	
20	黄丽平	女	28	博士初期	药学院	15989275327	
21	张建	男	32	博士初期	管理学院	18604313197	
22	徐文英	女	47	主治医师	管理学院	13520199700	
23	翁孟迁	男	45	副教授	管理学院	13807568700	
24	邱蕾	女	26	助教	管理学院	18189855927	
25	王周凯欣	女	29	助教	管理学院	18689685577	
26	陈思然	女	25	助教	社科部	13876640122	
27	李永星★	男	39	讲师	社科部	13337560658	第四组
28	云仙	女	31		国际教育学院	18976066169	
29	陈娇	女	29		国际教育学院	13519843186	
30	裴洲司	女	25		国际教育学院	15008089252	
31	王珍	女		硕士	外语部	13876550300	

注：★为小组组长